

महाराष्ट्र शासन

सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य व विशेष सहाय्य विभाग

क्रमांक : संगणक -२००५/ सं.क्र.१८३३१/ संगणक कक्ष

मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक : ३१ मार्च , २००६.

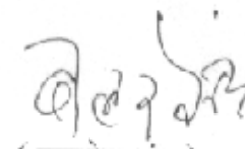
प्रस्तावना :- सहज (डिजेएमएस) आज्ञावलीत संदर्भ व नस्त्यां यांची आवक जावक नोंदविण्याची कार्यवाही अनिवार्य करण्यात आली आहे. तथापि सहज (डिजेएमएस) आज्ञावलीत नोंद असलेल्या संदर्भावर प्रत्यक्षात कार्यवाही होवून देखील केलेल्या कार्यवाहीची यथायोग्यरितीने नोंद घेतली जात नाही असे माहिती व तंत्रज्ञान संचालनालयाच्या निदर्शनास आले आहे. यामुळे प्रलंबित प्रकरणांची संख्या विनाकारण जास्त दिसून येते. यास्तव सहज (डिजेएमएस) या आज्ञावलीचा वापर प्रशासनात पारदर्शकता आणण्यासाठी तसेच प्रशासनातील निर्णय प्रक्रिया अधिकाधिक कार्यक्षम करण्यासाठी सर्व संबंधितांना पुढील प्रमाणे कार्यवाही करण्याचे आदेश माहिती व तंत्रज्ञान संचालनालयाकडून निर्गमित करण्यात आले आहेत.

१. सर्व नस्त्या व संदर्भ यांची आवक जावक नोंदविण्यासाठी सहज (डिजेएमएस) आज्ञावलीचा वापर करावा.
२. प्रत्यक्षात कार्यवाही पूर्ण झालेल्या संदर्भावर सहज (डिजेएमएस) आज्ञावलीतही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात कार्यवाही करून सहज (डिजेएमएस) मधील प्रलंबित प्रकरणांची संख्या यथायोग्य करावी.

उक्त सूचनेप्रमाणे संबंधित विभागांमार्फत कार्यवाही होत आहे किंवा कसे याचा सचिवस्तरावर आढावा मा. मुख्य सचिव घेणार आहेत.

शासन परिपत्रक - या विभागातील सर्व कार्यासनांना त्यांच्या कार्यासनात प्राप्त होणारे संदर्भ व नस्ती यांची नोंद डिजेएमएसमध्ये घेण्याबाबत या कार्यासनामार्फत वेळोवेळी मार्गदर्शनपर सूचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत. तथापि अद्यापही काही कार्यासनांकडून डिजेएमएसच्या नोंदी वेळोवेळी अद्ययावत केल्या जात नसल्याचे निदर्शनास आले आहे. डिजेएमएस नोंदीबाबत मा. मुख्यसचिव स्वतः आढावा घेणार असल्याने सर्व कार्यासनाच्या निदर्शनास आणण्यात येते की , संगणक कक्षाचे उपसचिव दर महिन्याच्या पहिल्या आणि तिस-या शनिवारी सकाळी ११ ते १२ या वेळात आढावा घेतील. तसेच मी स्वतः आवश्यकतेप्रमाणे दर महिन्याला आढावा बैठक घेणार आहे. सदरचा आढावा डिजेएमएस मधील प्रलंबित संदर्भ / नस्ती बाबत थेट संगणकाद्वारे घेण्यात येणार असल्याने सर्व कार्यासनांनी त्याच्याशी संबंधित डिजेएमएसच्या नोंदी अद्ययावत ठेवण्याबाबतची दक्षता घ्यावी .

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने ,



(बलदेव चंद)

प्रधान सचिव

प्रत,

सर्व उपसचिव , अवर सचिव , कक्ष अधिकारी